

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 01.09.2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор Л.М. Трушкова  
Приказ № 87/1 от 01.09.2018 г.

**Положение****о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности в течение учебного года и условно переведенных в следующий класс  
МАОУ СОШ с УИОП села Шурмы Уржумского района Кировской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее — Положение) МАОУ СОШ с УИОП села Шурмы (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классным руководителем, учителем - предметником и представителем администрации школы.

**2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю).**

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения общеобразовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УР, учащимися, родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося.

2.4. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (модуля) осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

- для учащихся, получающих образование по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – в течение 2-х первых недель II четверти;
- за II четверть - в течение 2-х первых недель III четверти;
- за III четверть - в течение 2-х первых недель IV четверти;
- за IV четверть – до 31 мая;

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие - в течение 2-х первых недель III четверти;
- за II полугодие - до 31 мая.

В период ликвидации учащимися пробелов в знаниях итоговая отметка (четвертная, полугодовая, годовая) не выставляется, в журнале остается пустая клетка до окончания срока ликвидации академической задолженности.

2.5. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение первой четверти следующего учебного года.

2.6. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.7. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим Советом школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Переведён условно».

2.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой.

2.10. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося;
- педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

2.12. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося

(Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.14. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом школы.

2.15. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем - предметником.

2.16. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом по школе.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности**

3.1. На совещании при директоре школы учащийся и его родители (законные представители), в начальной школе только родители (законные представители), совершеннолетний учащийся, может представлять свои интересы самостоятельно, знакомятся:

- с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в школе:
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - уставом школы;
  - настоящим Положением;
- с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

#### ***Формы фактического установления уровня знаний учащихся:***

##### **Устные виды проведения аттестации**

- диагностика техники чтения;
- защита реферата;
- защита проекта;
- сдача нормативов по физической культуре;
- тематический зачёт.
- творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

##### **Письменные виды проведения аттестации**

- диктант;
- контрольная работа;
- изложение с разработкой плана его содержания;
- сочинение или изложение с творческим заданием;
- тестовая работа;
- письменный зачёт;
- метапредметная комплексная работа.

- получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указывается учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

3.2. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося, учащийся, достигший возраста восемнадцати лет, несет ответственность сам.

3.3. Контроль, за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет учитель - предметник, классный руководитель учащегося, заместитель директора по УР.

3.4. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а так же если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.5. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год (Приложение 3).

3.6. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.7. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения и по желанию могут присутствовать на педсовете.

#### **4. Аттестация условно переведённых учащихся**

4.1. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

4.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.

4.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

4.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется в классный журнал в пустую клетку на предметной странице - учителем - предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости учащихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.5. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

#### **5. Ведение документации**

5.1. Учитель ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося, имеющего академическую задолженность.

5.2. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в ОУ 1 год.

5.3. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета: в мае: «Переведен в \_\_\_ класс условно. Протокол №... от ».

В октябре следующего учебного года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в \_\_\_ класс. Протокол N \_\_\_ от \_\_\_ » или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в \_\_\_ классе Протокол N \_\_\_ от \_\_\_ ». или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол N \_\_\_ от \_\_\_ ».

5.4. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО 1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

## **6. Особенности условного перевода**

Условный перевод не распространяется на обучающихся 1-го, 4-го, 9-го и 11-го классов.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов села Шурмы Уржумского района Кировской области уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г. по

\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Вашему (ей) сыну (дочери) предлагается ликвидировать академическую задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

| №<br>п/п | Учебный предмет, курс<br>(модуль) | Форма<br>установления<br>фактического<br>уровня знаний | Дата<br>проведения | Примечание |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------|
|          |                                   |                                                        |                    |            |
|          |                                   |                                                        |                    |            |
|          |                                   |                                                        |                    |            |

**Ответственность** за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы / \_\_\_\_\_ / (подпись) (Ф.И.О.)

Классный руководитель / \_\_\_\_\_ / (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

## Приложение 2

Согласовано:

Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося

/ \_\_\_\_\_ /

Подпись совершеннолетнего учащегося / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:

Заместитель директора по УР

/ \_\_\_\_\_ /

### **ПЛАН ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса  
получившего (ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам \_\_\_\_\_

(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или  
промежуточная аттестация)

**201\_\_\_\_\_ / 201\_\_\_\_\_ учебного года**

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

| №<br>п/п | Название<br>темы | Мероприятия по устранению<br>пробелов в знаниях |                                            | Формы<br>контроля<br>по каждой<br>теме | Дата<br>проведения | Анализ<br>проведённой<br>работы<br>(результативно<br>сть) |
|----------|------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|
|          |                  | Используемый<br>учебный<br>материал             | Сроки<br>проведения<br>(указать<br>период) |                                        |                    |                                                           |

Подпись учителя / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**прохождения программного материала**  
**в период ликвидации академической задолженности**  
**за 20\_\_ /20\_\_ учебный год**

Выдана \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) экстерна)  
 за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 по « \_\_\_\_ » 201\_\_ г. показал (а) следующие результаты фактического уровня знаний по  
 учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана.

| № п/п | Учебный<br>предмет, курс<br>(модуль) | Форма<br>установления<br>фактического<br>уровня знаний | Фактический<br>уровень знаний<br>(отметка) | Дата<br>проведения |
|-------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|
|       |                                      |                                                        |                                            |                    |
|       |                                      |                                                        |                                            |                    |
|       |                                      |                                                        |                                            |                    |

Директор школы / \_\_\_\_\_ / (подпись) (Ф.И.О.)

Классный руководитель / \_\_\_\_\_ / (подпись) (Ф.И.О.)